

力肯實業股份有限公司

誠信經營作業程序及行為指南

- 第一條 (目的及適用範圍)
本公司基於公平、誠實、守信、透明原則從事商業活動，為落實誠信經營政策，並積極防範不誠信行為，依本公司誠信經營守則訂定本作業程序及行為指南。
本作業程序及行為指南適用範圍及於子公司及其他本公司依法令規定具有實質控制能力之被投資機構或法人。
- 第二條 (適用對象)
本作業程序及行為指南所稱本公司人員，係指本公司及集團企業與組織董事、監察人、經理人、受僱人、受任人及具有實質控制能力之人。
本公司人員藉由第三人提供、承諾、要求或收受任何不正當利益，推定為本公司人員所為。
- 第三條 (不誠信行為)
本作業程序及行為指南所稱不誠信行為，係指本公司人員於執行業務過程，為獲得或維持利益，直接或間接提供、收受、承諾或要求任何不正當利益，或從事其他違反誠信、不法或違背受託義務之行為。
前項行為之對象，包括公職人員、參政候選人、政黨或黨職人員，以及任何公、民營企業或機構及其董事（理事）、監察人（監事）、經理人、受僱人、具有實質控制能力者或其他利害關係人。
- 第四條 (利益態樣)
本作業程序及行為指南所稱利益，係指任何形式或名義之金錢、餽贈、禮物、佣金、職位、服務、優待、回扣、疏通費、款待、應酬及其他有價值之事物。(以下簡稱利益)
- 第五條 (負責單位)
本公司由管理部擔任誠信經營主管單位，辦理本作業程序及行為指南之修訂、解釋、宣導及諮詢服務等相關作業，並於必要時向董事會報告。
- 第六條 (禁止提供或收受不正當利益)
本公司人員不得直接或間接提供、承諾、要求或收受利益但下列各款情形，或符合本公司誠信經營守則及本作業程序及行為指南之規定並依相關程序辦理者，不在此限：
一、符合法令之規定者。
二、基於商務需要，於國內（外）訪問、接待外賓、推動業務及溝通協調時，依當地禮貌、慣例或習俗所為者。

- 三、基於正常社交禮俗、商業目的或促進關係參加或邀請他人舉辦之正常社交活動。
- 四、因業務需要而邀請客戶或受邀參加特定之商務活動、工廠參觀等，且已明訂前開活動之費用負擔方式、參加人數、住宿等級及期間等。
- 五、參與公開舉辦且邀請一般民眾參加之民俗節慶活動。
- 六、主管之獎勵、救助、慰問或慰勞等。
- 七、他人對本公司人員不可餽贈金錢與有價證券，所餽贈之禮品應在合理範圍之內，不能為可轉售之有價值物品，或不可產生有實質影響力或對價關係之物品，且其價值原則上不可超過新台幣壹萬元。
- 八、因訂婚、結婚、生育、喬遷、就職、陞遷、退休、辭職、離職及本人、配偶或直系親屬之傷病、死亡受贈之財物。
- 九、其他符合公司規定者。

第七條 (收受不正當利益之處理程序)

本公司人員遇有他人直接或間接提供或承諾給予利益時，除有前條各款情形外，應予退還或拒絕，並陳報直屬主管及知會本公司內部稽核單位；無法退還時，應於收受之日起五個營業日內，交本公司內部稽核單位處理。

本公司內部稽核單位應視第一項財物之性質及價值，提出退還、付費收受、歸公、轉贈慈善機構或其他適當建議，陳報董事長核准後執行。

第八條 (受威脅或恐嚇提供或承諾不正當利益之處理程序)

本公司人員如因受威脅或恐嚇而提供或承諾利益者，應紀錄過程陳報直屬主管，並通知本公司內部稽核單位。

本公司內部稽核單位接獲前項通知後應立即處理，並檢討相關情事，以降低再次發生之風險。如發現涉有不法情事，並應會同相關單位通報司法單位。

第九條 (政治獻金之處理程序)

本公司不違法提供政治獻金。若有提供政治獻金，若有提供政治獻金，應依下列規定辦理：

- 一、應確認係符合政治獻金收受者所在國家之政治獻金相關法規，包括提供政治獻金之上限及形式等。
- 二、決策應做成書面紀錄。
- 三、政治獻金應依法規及會計相關處理程序予以入帳。
- 四、提供政治獻金時，應避免與政府相關單位從事商業往來、申請許可或辦理其他涉及公司利益之事項。
- 五、若對單一對象提供金額超過新臺幣 10 萬元以上時，應提報董事

會通過後始得為之。

第十條 (慈善捐贈或贊助之處理程序)

本公司提供公益慈善捐贈或贊助，依下列事項辦理及依本公司「核決權限表」取得核准後，始得為之：

- 一、應符合法令之規定。
- 二、決策應做成書面紀錄。
- 三、慈善捐贈之對象應為慈善機構，不得為變相行賄。
- 四、因贊助所能獲得的回饋明確與合理，不得為本公司商業往來之對象或與本公司人員有利益相關之人。
- 五、慈善捐贈或贊助後，應確認金錢流向之用途與捐助目的相符。

第十一條 (利益迴避)

本公司董事、監察人、經理人及其他出席或列席董事會之利害關係人對董事會所列議案，與其自身或其代表之法人有利害關係者，應於當次董事會說明其利害關係之重要內容，如有害於公司利益之虞者，不得加入討論及表決，且討論及表決時應予迴避，並不得代理其他董事行使其表決權。董事間亦應自律，不得不當相互支援。

本公司人員於執行公司業務時，發現與其自身或其所代表之法人有利害衝突之情形，或可能使其自身、配偶、父母、子女或與其有利害關係人獲得不正當利益之情形，應將相關情事同時陳報直屬主管及本公司主管單位，直屬主管應提供適當指導。

本公司人員不得將公司資源使用於公司以外之商業活動，且不得因參與公司以外之商業活動而影響其工作表現。

第十二條 (保密規定)

本公司人員應確實遵守公司有關商業機密之規定，不得洩露所知悉之商業機密予他人，且不得探詢或蒐集非職務相關之商業機密。

參與本公司合併、分割、收購及股份受讓、重要備忘錄、策略聯盟、其他業務合作計畫或重要契約之其他機構或人員，應與本公司簽署保密協定，承諾不洩露其所知悉之本公司商業機密或其他重大資訊予他人，且非經本公司同意不得使用該資訊。

本公司人員應遵守證券交易法之規定，不得利用所知悉之未公開資訊從事內線交易，亦不得洩露予他人，以防止他人利用該未公開資訊從事內線交易。

第十三條 (避免與不誠信經營者交易)

本公司人員應避免與不誠信經營之代理商、供應商、客戶或其他商業往來對象從事商業交易，經發現業務往來或合作對象有不誠信行為者，應立即停止與其商業往來，並將其列為拒絕往來對象，以落實公司之誠信經營政策。

第十四條 (禁止從事不公平競爭行為)

本公司從事營業活動，應依公平交易法及相關競爭法規，並應避免從事下列直接或間接妨礙公平競爭之行為：

- 一、限制商品轉售價格之行為。
- 二、限制競爭或妨礙公平競爭之虞行為。
- 三、仿冒他人商品或服務表徵行為。
- 四、於商品或廣告為虛偽不實或引人錯誤表示行為。
- 五、損害他人營業信譽行為。
- 六、其他足以影響交易秩序之欺罔或顯失公平行為等。

第十五條 (防範產品或服務損害消費者或利害關係人)

本公司對於所提供之產品與服務應遵循之相關法規與國際準則，納入產品與服務之研發、採購、製造、提供或銷售過程，以確保產品及服務之資訊透明性及安全性。本公司對於所提供之商品或服務，應重視消費者之健康與安全，並提供消費者充分與正確之資訊，及實施其他必要之消費者保護措施。

第十六條 (契約明訂誠信經營條款)

本公司與他人簽訂契約時，宜將遵守誠信經營納入契約條款，於契約中明訂交易相對人如涉及不誠信行為，得隨時終止或解除契約。

第十七條 (公司人員涉不誠信行為之處理)

本公司發現或接獲檢舉本公司人員涉有不誠信之行為時，應即刻查明相關事實，如經證實確有違反相關法令或本公司誠信經營政策與規定者，應立即要求行為人停止相關行為，並為適當之處置，且於必要時透過法律程序請求損害賠償，以維護公司之名譽及權益。

本公司對於已發生之不誠信行為，應檢討相關內部控制制度及作業程序，並提出改善措施，以杜絕相同行為再次發生。本公司內部稽核單位應將不誠信行為、其處理方式及後續檢討改善措施，向董事會報告。

第十八條 (他人對公司從事不誠信行為之處理)

本公司人員遇有他人對公司從事不誠信行為，其行為如涉有不法情事，應先通知公司主管單位，並視情況將相關事實通知司法、檢察機關；如涉及有公務機關或公務人員者，並應通知政府廉政機關。

第十九條 (侵權行為)

本公司及本公司人員應遵守營業秘密、商標、專利、著作及智慧財產權相關法規，避免侵害他人營業秘密、商標權、專利權、著作權及其他智慧財產權。

第二十條 (建立獎懲、申訴制度及紀律處分)

本公司應將誠信經營設立明確有效之獎懲及申訴制度。

本公司對於本公司人員違反誠信行為情節重大者，應依相關法令或依本公司人事辦法予以解任或解雇。

本公司得視實際情形於內部網站揭露違反誠信行為之人員職稱、姓名、違反日期、違反內容及處理情形等資訊。

第二十一條(資訊揭露)

本公司得於內部規章、年報、公司網站或其他文宣上揭露本公司誠信經營政策，並適時於產品發表會、法人說明會等對外活動上宣示，使本公司供應商、客戶或其他業務相關機構與人員均能清楚瞭解本公司誠信經營理念與規範。

第二十二條(實施)

本作業程序及行為指南經董事會決議通過後實施，修正時亦同。
本作業程序及行為指南於 110 年 4 月 28 日董事會通過。